

REGULAMIN

w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 69 z 2008 r., poz. 415 z późniejszymi zmianami);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 62, poz. 512);
3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
4. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. nr 155, poz. 1095, z późniejszymi zmianami).

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 69 z 2008 r., poz. 415 z późniejszymi zmianami);
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512);
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
5. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. nr 39, poz. 353, z późn. zm.);
6. „dotacji” – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej określone w rozporządzeniu (Dz. U. z 2009 r. nr 62, poz. 512).

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż określonej w art. 46 ust. 1 ustawy, tj. 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia .
2. Środki, o których mowa w ust. 1, może przyznać z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym.
3. Wydatki w ramach wnioskowanych środków mogą być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu może być uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
 - 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych;
 - 2) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku;
 - 4) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
 - 5) złożył oświadczenie o rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) złożył informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 oraz z 2008 r. Nr 93, poz. 585);
 - 7) złożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.
2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
3. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych, których wartość przekracza 1000 zł oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
4. Biorąc pod uwagę zasadę celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych - środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) opłaty administracyjne,
 - 2) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa),
 - 3) towar handlowy w kwocie przewyższającej 30 % maksymalnej wartości dotacji,
 - 4) zakupy dokonywane od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej lub prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,

- 5) zakup samochodu osobowego w kwocie przewyższającej 50 % maksymalnej wysokości dotacji z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności – PKD (2007): 49.32 Z – działalność taksówek osobowych, 85.53 Z – pozaszkolne formy edukacji z zakresu nauki jazdy i pilotażu,
 - 6) remonty i inwestycje przewyższające 20% maksymalnej wysokości dotacji (na zakup materiałów na podstawie kosztorysu dołączonego do wniosku)
 - 7) remonty i inwestycje dotyczące lokali mieszkalnych (z wyjątkiem lokali przeznaczonych na wykonywanie działalności w zakresie zakwaterowania i wyżywienia - na zakup materiałów do 20% maksymalnej wysokości dotacji na podstawie kosztorysu dołączonego do wniosku),
 - 8) usługi i materiały reklamowe w kwocie przewyższającej 10 % maksymalnej wartości dotacji,
 - 9) wydatki związane z rozpoczęciem działalności gospodarczej prowadzonej wyłącznie w zakresie handlu obwoźnego lub sprzedaży detalicznej prowadzonej wyłącznie na straganach i targowiskach.
 - 10) przejęcie istniejącej firmy lub jednoosobowej firmy mającej zawieszoną działalność gospodarczą.
5. Udział wkładu własnego w kosztach podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego nie może być mniejszy niż 20 % maksymalnej kwoty dotacji.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie kompletny wniosek o przyznanie środków na jej podjęcie na druku Powiatowego Urzędu Pracy wraz z niezbędnymi dokumentami stanowiącymi załączniki.
2. Po złożeniu wniosku, każdy bezrobotny ma obowiązek wizyty u doradcy zawodowego.

§ 6

1. Każdy wniosek musi uzyskać pozytywną opinię właściwego terytorialnie samorządu lokalnego co do rodzaju działalności gospodarczej oraz pozytywną opinię komisji ds. rozpatrywania wniosków o udzielenie ze środków FP i EFS pomocy pracodawcom na tworzenie miejsc pracy i bezrobotnym na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie ustalone przez nią i zatwierdzone przez Dyrektora kryteria oceny.
3. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronach internetowych.
4. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków preferowane będą wnioski:
 - 1) składane przez bezrobotnych, dla których Urząd jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoba bezrobotna,
 - 2) dotyczące działalności produkcyjnej,
 - 3) dotyczące prowadzenia usług a zwłaszcza turystyki i rzemiosła,
 - 4) osób bezrobotnych zamieszkałych na terenach wiejskich,
 - 5) osób bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy wymienionych w art. 49 ustawy.

§ 7

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję, w liczbie 3-5 osób, w skład której mogą wchodzić:
 - 1) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie,
 - 2) przedstawiciele Powiatowej Rady Zatrudnienia,
 - 3) przedstawiciele samorządu lokalnego,
 - 4) przedstawiciele pracodawców.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Prawo głosu przysługuje Przewodniczącemu oraz wszystkim Członkom Komisji.
4. **Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu** powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
5. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ REFUNDOWANIA BEZROBOTNEMU KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§ 8

1. Bezrobotnemu mogą być przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż określonej w art. 46 ust. 1 ustawy tj. 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, w tym koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym.
3. Bezrobotny, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien podjąć tę działalność w terminie określonym w zawartej umowie, wydatkować otrzymane środki w terminie określonym w umowie w okresie od dnia zawarcia umowy do 30. dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

4. Bezrobotny powinien udokumentować i rozliczyć wydatkowanie otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nie przekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonany w Urzędzie Miasta/Gminy zaświadczeniem Urzędu Skarbowego, informacją Inspektoratu ZUS jak również niezbędnymi informacjami uzyskanymi podczas kontroli (wizyt monitorujących) przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy i oświadczeniami składanymi przez bezrobotnego.
5. Wniosek bezrobotnego, który prowadził wcześniej działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS pozostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 9

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym w sprawie przyznania środków, o których mowa w rozdziale III Regulaminu zobowiązuje bezrobotnego w szczególności do:
 - 1) Podjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,
 - 2) Zgłoszenia rozpoczęcia działalności gospodarczej po zaksięgowaniu przelanych środków na rachunku bankowym podejmującego działalność gospodarczą,
 - 3) Przedstawienia, przy rozliczeniu, dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków od dnia zawarcia umowy do 30. dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nie przekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 - 5) Przedstawienia w momencie rozliczenia przyznanych środków (w oryginale i kserokopii) następujących dokumentów:
 - a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON,
 - c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - d) potwierdzenie (zaświadczenie) zgłoszenia się do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
 - 6) Prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonany w Urzędzie Miasta/Gminy, potwierdzonej zaświadczeniem Urzędu Skarbowego, informacją Inspektoratu ZUS jak również niezbędnymi informacjami uzyskanymi podczas kontroli (wizyt monitorujących) przeprowadzanych przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy i oświadczeniami składanymi przez bezrobotnego; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - 7) Niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i niezawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia tej działalności.
 - 8) Umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w siedzibie i miejscu prowadzenia działalności.

- 9) Dyrektor Urzędu może przedłużyć terminy, o których mowa w pkt 3 i 4, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
2. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w całości lub w części w razie:
 - 1) Wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem.
 - 2) Nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w § 9 ust.1 pkt 3 i 4.
 - 3) Wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w § 9 ust 1 pkt 6, bez zgody Dyrektora Urzędu.
 - 4) Niedotrzymania warunków określonych w umowie.
 - 5) Złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku. o przyznanie jednorazowych środki na podjęcie działalności.
3. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia **Wnioskodawca** zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania wystawionego przez Dyrektora Urzędu; w przypadku śmierci bezrobotnego w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie dotacji do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconej dotacji dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej a od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
4. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Przyznane środki FP i EFS nie mogą być przeznaczone na zakup sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi i innych), którego zakup był już uprzednio finansowany lub współfinansowany ze środków z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, a podejmujący działalność gospodarczą zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia potwierdzającego dotrzymanie tego warunku.
6. Ponadto, koszty zakupu używanego sprzętu kwalifikują się do finansowania z FP lub EFS, jeśli są spełnione następujące warunki:
 - 1) sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupującego - jego nazwę i adres);
 - 2) sprzedający sprzęt potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej (jeżeli został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia z FP lub EFS);
 - 3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu;
 - 4) sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiadać stosowanym normom i standardom.
7. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków.

ROZDZIAŁ V
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA
PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) blokada rachunków bankowych,
 - 6) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 6 Regulaminu, akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 1800 zł brutto,
 - 2) przy kwocie przyznanych środków do 250% przeciętnego wynagrodzenia - co najmniej jeden poręczyciel,
 - 3) przy kwocie przyznanych środków powyżej 250 % przeciętnego wynagrodzenia - co najmniej dwóch poręczycieli,
 - 4) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 1800 zł brutto,
 - 2) osobę prawną, lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, **nie może być**:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 2) **współmałżonek bezrobotnego** pozostający z bezrobotnym w małżeńskiej wspólności majątkowej.

5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 6 Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie **ryczałtu** od przychodów ewidencjonowanych, dochód brutto obliczany jest wg wzoru:

$$Db = \frac{Ps \times Sr}{Sf} / 12$$

gdzie:

Db – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rozliczenia rocznego PIT – 28)

Sr – stawka podatku ryczałtowanego obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy wg tabeli

<i>Stawka ryczałtu</i>	<i>Sf</i>
3%, 5,5%, 8,5%	18%
17%, 20%	32%

6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1-6 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

§ 12

Celem zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania przyznanych środków, umowa może dodatkowo przewidywać przekazanie przyznanych środków przez Urząd bezpośrednio na rachunek sprzedawcy, wykonawcy, usługodawcy lub innego podmiotu, a w przypadku przystępowania bezrobotnego do spółdzielni socjalnej – na rachunek tej spółdzielni.

§ 13

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Zatrudnienia.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

Niniejszy regulamin obowiązuje, po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Powiatową Radę Zatrudnienia w Augustowie, od dnia 01.03.2010 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Augustowie

Andrzej Jan Krzywicki